

# 工事監理業務委託書

## このテンプレート【RMAJ】の利用上の注意点

(1) このテンプレート【RMAJ】は、工事監理業務を委託する場合の契約書に添付する当該業務の委託書のひな形です。

RM協会では、RM業務の内容を定めたRM業務委託書について、定型化したものを頒布しています。これとは別に、工事監理として実施する業務が、工事の内容や工事現場の状況によって違う場合も考慮し、工事監理業務委託書については、テンプレート【RMAJ】の書式で提供します。

### (2) 委託者へのお願い

工事監理は、工事を請け負った工事施工者が実施する施工管理（工事現場での采配）とは違います。また、RM担当者は、RM業務委託書で示しているように、出来高や支払請求にも関わりますが、工事監理者は、RM担当者の補助者ではありませんので、これらには関与しません。

工事監理者の業務とは、契約約款第3条（定義）で示しているように、建築士法で実施する業務内容（工事と設計図書との照合及び確認、建築主への報告）を定めています。このテンプレート【RMAJ】はこれに則り定めたものです。

実施する回数など追記する以外は、原則として、内容の変更は必要ありません。

### (3) 受託者へのお願い

工事監理として実施する業務内容や実施する回数を定め、この委託書に記載し、また、重要事項説明書の「3. 工事監理業務において、工事と設計図書との照合の方法及び工事監理の実施状況に関する方法」の欄に転記して下さい。

(4) 利用に当たっては、《注：〇〇》などのコメントを参考して下さい。

## 1. 基本的事項

### 1 0 1 業務遂行の姿勢及び体制

受託者（「工事監理者」をさす）は、委託された業務の範囲内で、委託者の立場に立ってマンション修繕のプロジェクトが円滑に進行し成功裏に完成するように努める。

### 1 0 2 計画書

- ① 受託者は、工事監理業務方針を含む計画書（「工事監理計画書」をさす）を作成し、委託契約後遅滞なく提出し、委託者の承認を受ける。

- ② 本委託書にない事項及び詳細は、契約書及び内訳書が定める範囲で、計画書で定める。

## 2. 工事監理業務の実施

### 201 設計意図の把握等のための業務

設計図書的设计意図を把握するとともに、矛盾、脱漏又は不適切な収まり等で明らかな不具合を発見した場合、委託者及びRM担当者に報告し、その処置について協議する。

### 202 設計意図を工事施工者に正確に伝えるための業務等

- ① 設計意図を正確に伝えるために、必要に応じて説明図等を作成し、工事施工者に交付する。
- ② 工事施工者との協議等
- (1) 原則として、通知は受託者を通じて、協議は受託者及びRM担当者が参加して行う。
- (2) 指示・検査・試験・立会い・確認・審査・承認・意見・協議等を行う。また、工事施工者がこれらを求めたときは、速やかにこれに応じる。

### 203 施工計画等を設計図書に照らして検討及び承認する業務

- ① 施工計画書等の設計図書の内容に適合しているか否かの検討・承認を行う。
- ② 工事施工者に対して、適合している場合には、その旨を通知すし、適合していない場合には、修正を求める。

### 204 工事の確認及び報告

- ① 工事と設計図書・工事請負契約との合致の確認・報告
- (1) 工事が設計図書等の内容に適合しているか否かにつき、目視による確認、工事施工者から提出される品質管理記録の確認などを行う。
- (2) (1)の確認の結果、適合していない箇所がある場合、工事施工者に対して必要な注意及び指示を与えるとともに、委託者及びRM担当者に報告する。
- (3) (2)の指示に従って工事施工者が必要な措置を行った場合、これを確認し、委託者及びRM担当者に報告する。
- (4) (3)の確認の結果、措置が指示どおりになされていないときは、(2)及び(3)に準じ取り扱う。
- (5) 試験施工の実施につき、受託者はこれに立会う。
- ② 工事の完了検査等
- (1) 工事施工者から工事が完成した旨の通知を受けた場合、工事内容が設計図書等の内容に適合しているか否かを検査し、委託者及びRM担当者に報告する。
- (2) (1)の検査の結果、不具合がある場合には、工事施工者に必要な指示を与え、委託者及びRM担当者に報告する。
- (3) (2)の指示に従って工事施工者が必要な修繕を行った場合、その検査を行い、委託者及びRM担当者に報告する。
- (4) 工事施工者が作成・提出する竣工図書につき、その内容が適切であるか否かを検査し、委託者及びRM担当者に報告する。

## 206 条件変更による設計変更への対応

- ① 施工条件の変更に伴い軽微な設計変更の必要が生じた場合、委託者及びRM担当者の承認のもとで、工事施工者に対して必要な指示を行う。
- ② 工事施工者及びRM担当者が作成・提出する代替提案（VE：バリューエンジニアリング）の内容を審査・評価し、その適否を判断して委託者に助言する。

## 207 引渡しへの立会い

工事施工者から委託者への引渡しに立会う。

# 3. 提出物及び関連事項

## 301 工事監理報告書等

- ① 工事監理報告書及び受託者が業務上作成した図書を委託者に提出する。
- ② 工事が完成し検査が終了した後、委託者に対し、工事監理報告書及び受託者が業務上作成した図書を委託者に提出する。

## 302 提出物

- ① 理事会・修繕委員会説明資料
- ② 打合せ・会議議事録（資料共）
- ③ その他報告・資料等

## 303 成果物等の提出先

理事長 ≪「理事長」以外であれば、契約前に定める≫

## 304 成果物等の仕様等

- ① 製本版の部数は、≪〇〇≫とし、仕様は方針書で定める。
- ② 電子納品については次のとおり ≪詳細な仕様を要する場合、方針書で定める≫
  - ・ 製本版の内容について、全てのデータを電子納品の対象とすること
  - ・ データは、製本版と同じタイトルを付したフォルダ名・ファイル名で作成すること
  - ・ データは、電子記録媒体（CD-Rその他）に保存し、2部（正・控）作成すること
- ③ 電子記録媒体には、PDFの形式のデータを格納する。PDFとは別に、原データを次の形式で格納する。 ≪詳細な仕様を要する場合、方針書で定める≫
  - ・ 文書：Microsoft Word 形式又は Microsoft Excel 形式
  - ・ 表・グラフ：Microsoft Excel 形式又は Microsoft PowerPoint 形式
  - ・ 写真データ：Jpeg 形式

# 4. 業務の完了

## 401 報告書等の提出と業務の完了

工事が完成し検査が終了した後、最終の工事監理報告書他の提出をもって、業務の完了とする。